



CENTRE HOSPITALIER PAUL MARTINAIS

1, rue du Docteur Paul Martinais
37600 LOCHES

☎ 02 47 91 33 33

☎ 02 47 91 32 00

CAHIER DES CHARGES

MISE EN CONCURRENCE RELATIVE A :

FOURNITURE DE BOISSONS

Décomposé en 3 LOTS

Au Centre Hospitalier de Loches
Consultation de novembre 2010

Date limite de remise des offres : Jeudi 16 décembre 2010 à 16h00

Le présent cahier des charges comporte 8 feuillets numérotés de 1 à 8.

SOMMAIRE

| | |
|--|----------|
| ARTICLE I : OBJET DU MARCHE | 3 |
| ARTICLE II : ALLOTISSEMENT | 3 |
| ARTICLE III : QUANTITES | 3 |
| ARTICLE IV : VARIANTES | 3 |
| ARTICLE V : ECHANTILLONS | 4 |
| ARTICLE VI : UNITE MONETAIRE DU MARCHE | 4 |
| ARTICLE VII : LANGUE | 4 |
| ARTICLE VIII : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES | 4 |
| ARTICLE IX : JUGEMENT DES OFFRES | 5 |
| ARTICLE X : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES | 5 |
| ARTICLE XI : JUSTIFICATIFS QUANT AUX QUALITES DU PRESTATAIRE | 6 |
| ARTICLE XII : PRIX | 6 |
| ARTICLE XIII : SOUS-TRAITANCE | 6 |
| ARTICLE XIV : FACTURATION ET PAIEMENT | 6 |
| ARTICLE XV : LIVRAISON | 7 |
| ARTICLE XVI: OPERATIONS DE VERIFICATION DES FOURNITURES LIVREES | 7 |
| ARTICLE XVII : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 9 |

ARTICLE I : OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation porte sur la fourniture de boissons au Centre Hospitalier de LOCHES.

La procédure passée par la personne publique, est un marché à procédure adaptée, en application de l'article 28 du code des Marchés Publics.

Le marché est un marché à bons de commande, passé pour la période du 1^{er} janvier 2011 jusqu'au 31 décembre 2011.

Il pourra se renouveler une fois par reconduction expresse, du 1^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2012.

ARTICLE II : ALLOTISSEMENT

Le marché est décomposé en trois lots.

- **Lot n° 1 : BOISSONS**
- **Lot n° 2 : JUS DE FRUITS**
- **Lot n° 3 : VINS**

L'attribution se fera lot par lot.

ARTICLE III : QUANTITES

Les quantités sont indicatives puisque ce sont celles qui ont été consommées lors des 12 derniers mois. Elles pourront varier de - 50 % pour les quantités minimum à 4 fois les quantités minimum pour les quantités maximum.

ARTICLE IV : VARIANTES

Les variantes sont autorisées. Cependant, les candidats qui présenteraient des offres proposant une variante sont également tenus de présenter une offre conforme à la solution de base.

ARTICLE V : ECHANTILLONS

Les échantillons sont demandés à titre gratuit uniquement pour le lot « jus de fruit ». Le fournisseur est tenu d'étiqueter chaque échantillon en précisant :

Le nom de la société ;

Le lot concerné ;

La désignation du produit ;

La référence du produit ;

Et de faire parvenir le tout à l'attention de Madame ADELE, Bureau des Achats et de l'Equipeement du Centre Hospitalier de LOCHES, 1 rue du Docteur Paul Martinais - 37600 LOCHES, pour le jeudi 16 décembre 2010 à 16h00 au plus tard.

Les produits pour lesquels des échantillons sont demandés, sont précisés sur les bordereaux de prix.

ARTICLE VI : UNITE MONETAIRE DU MARCHE

Le prestataire est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'Euro.

ARTICLE VII : LANGUE

Le français

ARTICLE VIII : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la réception des offres de prix.

ARTICLE IX : JUGEMENT DES OFFRES

L'administration choisira l'offre qu'elle juge la plus intéressante en tenant compte des critères ci-dessous énumérés, qui seront utilisés dans l'ordre suivant :

- Prix (40%)
- Qualité (30%). La qualité tient compte de l'analyse des fiches techniques des produits ainsi que les antécédents avec les fournisseurs.
- Conditions et délais de livraison (30%)

Dans tous les cas, si plusieurs offres jugées les plus intéressantes sont considérées comme équivalentes, il sera demandé aux candidats de nouvelles offres. L'administration se réserve le droit de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

De plus, l'administration pourra engager avec les 3 fournisseurs les mieux classés, une démarche de négociation.

ARTICLE X : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

La date limite de remise des offres est fixée au jeudi 16 décembre 2010 à 16h00

Les réponses devront être fournies par courrier au :

*Centre Hospitalier Paul Martinais
Mme ADELE, Bureau des achats et de l'équipement
MAPA : FOURNITURE DE BOISSONS*

*1, rue du Docteur Paul Martinais
37 600 LOCHES*

Ou par fax au : 02.47.91.32.00
Ou par mail : monica-adele@ch-loches.fr

ARTICLE XI : JUSTIFICATIFS QUANT AUX QUALITES DU PRESTATAIRE

A l'appui des offres, il est demandé à chaque prestataire de fournir :

- ✓ L'attestation sur l'honneur jointe ;
- ✓ Le DC 7 ;
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile ;
- ✓ Bordereau de prix détaillé et signé (valeur contractuelle).

ARTICLE XII : PRIX

Les prix sont réputés ferme au cours de la première année. Ils pourront faire l'objet d'une réactualisation à compter du 01/01/2012. Dans ce cas, l'attributaire en informe la personne publique par lettre recommandée avec avis de réception postale trois mois avant l'échéance.

ARTICLE XIII : SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché doit obtenir de la personne publique l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Pour ce faire, le prestataire devra se reporter aux prescriptions mentionnées dans le chapitre II du titre IV du Nouveau Code des Marchés Publics.

D'autre part, selon les dispositions du nouveau code des Marchés Publics, « le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché ».

ARTICLE XIV : FACTURATION ET PAIEMENT

La facture sera établie en double exemplaire.

Le mode de paiement est le mandat administratif.

En application de la circulaire portant application du décret datant du 21 février 2002, les sommes dues via l'exécution du marché, seront payées à 50 jours.

Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement par les services de la personne publique contractante, dès lors que les prestations faisant l'objet de cette demande de paiement sont exécutées.

D'autre part, le dépassement du délai global de paiement ouvre droit aux bénéfices d'intérêts moratoires au profit du fournisseur.

Le taux d'intérêt est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

ARTICLE XV : LIVRAISONS

Les boissons sont livrées à destination franco de port et d'emballage, sans conditions de minimum de commande. Le fournisseur est responsable du mode de transport et de livraison, d'autant plus qu'il l'a librement choisi en ce qui concerne ses propres produits (à charge pour lui de se retourner le cas échéant contre la société qui en a assuré la livraison).

A défaut de précision contraire mentionnée sur le bon de commande, le lieu de livraison est :

**MAGASIN CENTRAL, site de PUYGIBAUT, Route de Ligueil - 37600
LOCHES.**

Une permanence est assurée du lundi au vendredi de 10h00 à 14h00. A défaut d'une heure contraire mentionnée dans un bon de commande, il s'agit des heures d'ouvertures habituelles de ce lieu de livraison.

Chaque livraison doit être accompagnée d'un bordereau de livraison détaillé. Les emballages demeurent la propriété de l'entité acheteuse auprès de laquelle la livraison est intervenue.

Toute livraison égarée, ou ayant été déposée sans avoir été réceptionnée par la personne responsable du bon de commande ou ayant en charge les stocks de l'entité acheteuse, ou encore ayant été déposée sans respecter le lieu de livraison, le jour et les heures indiqués dans le bon de commande, engagera la responsabilité du fournisseur. La réalisation d'une nouvelle livraison dans les conditions prévues dans le bon de commande devra intervenir dans les plus brefs délais, et demeurera à la charge du titulaire du marché. Cette livraison ne sera facturée qu'une seule fois à la personne publique. Cette dernière pourra le cas échéant engager la responsabilité du fournisseur, notamment pour préjudice subit (à charge pour lui de se retourner le cas échéant contre la société devant assurer la livraison).

Les risques inhérents aux transports, les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage, incombent au fournisseur, à charge

pour celui-ci, le cas échéant, de se retourner contre la société qui aurait dû assurer la livraison correctement.

A noter que les palettes utilisées pour la livraison devront être de type européen et conformément aux dimensions éventuellement précisées par l'entité acheteuse dans son bon de commande, faute de quoi la palette sera retournée. Le déchargement de la marchandise devra être fait par le transporteur.

ARTICLE XVI : OPERATIONS DE VERIFICATION DES FOURNITURES LIVREES

1 - Vérifications quantitatives : les opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures.

Elles consistent à vérifier la conformité entre la quantité définie initialement dans le bon de commande et celle portée sur le bon de livraison ainsi que celle effectivement livrée.

Si la quantité livrée n'est pas conforme au bon de commande, la personne chargée de la réception des boissons pourra mettre en demeure le titulaire de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les délais qu'il prescrira.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bordereau de livraison, ledit bordereau et son duplicata seront rectifiés, sous la signature des deux parties ou de leur représentant.

2 - Vérifications qualitatives : les opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des boissons.

Elles sont effectuées dans les locaux de l'établissement public concerné, par les agents désignés à cet effet.

Elles consistent à vérifier la conformité des boissons livrées avec les spécifications du marché ou de la commande.

Si les boissons ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le titulaire sur demande verbale ou écrite de la personne chargée de réceptionner les fournitures. Toutefois cette dernière peut accepter les boissons avec une réfaction de prix.

3 - Admission : suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises par la personne chargée de réceptionner les fournitures.

ARTICLE XVII : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout complément d'information, vous pouvez contacter :

Mme ADELE au 02 47 91 33 89 (Responsable du bureau des achats et de l'équipement)